

Số: 325/KH-LTT-TC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 4 năm 2018

KẾ HOẠCH

Tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động năm học 2017 - 2018

Căn cứ Công văn số 4600/GDĐT-TC ngày 11 tháng 12 năm 2017 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về hướng dẫn một số nội dung đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh xây dựng Kế hoạch đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động năm học 2017 – 2018 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động

1. Mục đích

– Làm rõ ưu điểm, khuyết điểm, mặt mạnh, mặt yếu về phẩm chất chính trị, đạo đức, lối sống, năng lực, hiệu quả công tác và triển vọng phát triển của công chức, viên chức và người lao động.

– Làm căn cứ để tuyển chọn, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, luân chuyển, điều động, bổ nhiệm, giới thiệu ứng cử, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách đối với công chức, viên chức và người lao động.

2. Yêu cầu

– Phải bảo đảm tính khách quan, toàn diện, cụ thể; trên cơ sở thực hiện tự phê bình và phê bình; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ; công khai đối với công chức, viên chức và người lao động được đánh giá.

– Phát huy đầy đủ trách nhiệm của tập thể và cá nhân, lấy kết quả, hiệu quả hoàn thành nhiệm vụ làm thước đo chủ yếu trong đánh giá công chức, viên chức và người lao động.

II. Tổ chức thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động

1. Đối tượng thực hiện

– Toàn thể viên chức và người lao động của trường.

– Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng gửi phiếu đánh giá về Sở Giáo dục và Đào tạo nhận xét, xếp loại.

2. Thời gian thực hiện

Các đơn vị trực thuộc trường thực hiện đánh giá VC-NLĐ và gửi về phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp (Cô Liễu) trước ngày 21/5/2017.

III. Phân công thực hiện đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động

1. Các đơn vị trực thuộc trường

– Triển khai công tác đánh giá, phân loại viên chức và người lao động theo từng đơn vị.

– Phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp để đánh giá, phân loại viên chức và người lao động đúng quy định.

2. Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp

– Tổng hợp kết quả đánh giá, phân loại của các đơn vị trình Hội đồng Thi đua – Khen thưởng nhà trường.

– Gửi báo cáo đánh giá, phân loại công chức, viên chức về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày 15/6/2017.

– Thông báo kết quả đánh giá, phân loại trên trang web <http://egov.ltt.edu.vn>.

Trên đây là nội dung Kế hoạch tổ chức đánh giá, phân loại công chức, viên chức và người lao động năm học 2017 – 2018. Yêu cầu Trưởng đơn vị trực thuộc trường có trách nhiệm triển khai đến toàn thể viên chức và người lao động trong đơn vị thực hiện./. *th*

Nơi nhận:

- Toàn thể CB, GV, NV trong trường;
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc